



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



Anexa la H.C.J. TIMIȘ nr.

**REGULAMENT
privind condițiile de organizare și desfășurare a evenimentelor la
Centrul Multifuncțional Bastion**



CUPRINS

- Cap. I Dispoziții generale**
- Cap. II Patrimoniul**
- Cap. III Principii de colaborare**
- Cap. IV Procedura privind programarea și organizarea evenimentelor**
- Cap. V Reguli de conduită care guvernează buna desfășurare a evenimentelor**
- Cap. VI Dispoziții finale**



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul de reglementare. (1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru ansamblul de activități desfășurate în spațiul destinat Centrului Multifuncțional Bastion, pentru buna administrare a acestuia, stabilirea procedurii cu privire la programarea și organizarea evenimentelor, stabilirea condițiilor necesare a fi respectate pentru buna desfășurare a evenimentelor.

(2) Regimul juridic al prezentului regulament este reglementat de următoarele norme:

- Legea nr. 422/2001 privind protejare monumentelor istorice, republicată;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 861 alin.(3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 486 alin. (1) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea 60/1991 republicată - privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 61 din 27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;
- Hotărârea CJT nr. 159/2021 privind aprobarea Strategiei și Regulamentului de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul THERESIA și închirierea unor spații.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor instituțiilor de cultură colaboratoare, organizațiilor neguvernamentale, asociațiilor, fundațiilor, persoanelor fizice sau juridice de drept public sau privat, cu sau fără scop lucrativ, organizațiilor muzeale, de cercetare-dezvoltare, de învățământ universitar și de formare preuniversitară, în condițiile prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, a procedurii PO – 16 și a hotărârilor Consiliului Județean Timiș, aprobate în acest sens.

Art. 2. Localizarea. Destinația spațiului. (1) Centrul Multifuncțional Bastion se află în cadrul Complexului Bastion Theresia și este destinat organizării de evenimente



culturale, artistice, făcând parte din domeniul public al Județului Timiș. În cadrul Complexului Bastion, Centrul ocupă traveele C1.17– C1.20, Corp C, având o suprafață de 330,5 mp și fiind orientat spre nord (B-dul Take Ionescu).

(2) **Scopul și funcțiunile principale** ale Centrului sunt acelea de a contribui la dezvoltarea Complexului Bastion Theresia drept un punct de reper important în ceea ce privește turismul cultural, muzeal, menit să anime și să revitalizeze acest sit urban, asigurându-se și conservarea monumentului istoric, care este de o valoare majoră pentru regiunea de vest. Complexul Bastion Theresia este un ansamblu cu un patrimoniu cultural important și un catalizator de cultură prin găzduirea de evenimente culturale și artistice, spectacole, expoziții, galerii de artă, muzee, acceleratoare de activități creative, ateliere de creație, etc.

(3) Activitățile desfășurate în incinta Centrului Multifuncțional Bastion au scopul de a crea un ansamblu de evenimente destinate să crească numărul de vizitatori, atât din rândul locuitorilor din Timișoara, cât și din rândul turiștilor români sau din străinătate, urmărindu-se diversificarea ofertei culturale la nivelul Județului Timiș. Toate activitățile organizate în cadrul Centrului Multifuncțional Bastion trebuie să se subscrie acestui scop, iar selectarea și tipologia activităților culturale desfășurate sunt menite a fi catalizatori pentru generarea unei notorietăți mai mari al Complexului Bastion Theresia.

CAPITOLUL II

Patrimoniul

Art. 6. (1) **Centrul Multifuncțional Bastion** este amplasat în cadrul Complexului Bastion Theresia, cu sediul la adresa la Str. Hector, nr.4, Timișoara.

(2) Bunurile imobile și bunurile mobile din dotarea Centrului fac parte din domeniul public al județului Timiș, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 159/30.06.2021 privind aprobare



Strategiei și Regulamentului de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul Theresia și închirierea unor spații, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

Principii

Art. 8 Principii generale. (1) Organizarea și desfășurarea evenimentelor în spațiului Centrului se realizează cu respectarea următoarelor principii fundamentale:

- **Respectarea caracterului istoric și cultural al spațiului**

Toate activitățile desfășurate trebuie să țină cont de statutul de monument istoric al imobilului, evitând orice acțiune care ar putea afecta integritatea, autenticitatea sau valoarea sa patrimonială.

- **Promovarea culturii și valorilor locale**

Evenimentele organizate trebuie să contribuie la dezvoltarea ofertei culturale locale și la promovarea patrimoniului material și imaterial al județului Timiș.

- **Accesibilitate și deschidere către public**

Spațiul este destinat utilizării publice, în special pentru activități culturale, educaționale și comunitare, fiind încurajată participarea unui public larg, inclusiv a grupurilor vulnerabile sau marginalizate.

- **Legalitate și responsabilitate**

Organizatorii au obligația de a respecta legislația în vigoare, normele privind protecția monumentelor istorice, reglementările privind siguranța publică, sănătatea și protecția mediului.

- **Transparență și echitate în alocarea spațiilor**

Accesul în spațiul Centrului pentru organizarea de evenimente se face în mod transparent și echitabil, în baza unei proceduri clare de solicitare.



- **Respectarea diversității culturale**

Se promovează manifestările culturale care reflectă și respectă diversitatea identitară, etnică și religioasă a regiunii, contribuind la dialog intercultural și coeziune socială.

- **Colaborare și parteneriat**

Sunt încurajate parteneriatele între instituții publice, organizații neguvernamentale, unități de învățământ, operatori culturali și comunitatea locală pentru dezvoltarea de proiecte relevante pentru valorificarea patrimoniului.

Art. 9 Principii de colaborare. Părțile colaboratoare trebuie să respecte următoarele principii pe tot parcursul colaborării lor:

- **Parteneriat deschis și responsabil**

Colaborarea se întemeiază pe încredere, dialog constant și asumarea clară a responsabilităților de către toate părțile implicate.

- **Interes public și impact cultural**

Evenimentele propuse trebuie să servească interesului public, să aibă relevanță culturală și comunitară și să contribuie la valorificarea patrimoniului Centrului.

- **Respect reciproc și profesionalism**

Toate interacțiunile se desfășoară într-un cadru de respect reciproc, profesionalism și respectare a angajamentelor asumate prin contractele sau convențiile încheiate.

- **Transparență și echitate**

Accesul la spațiu și resurse este oferit în mod transparent, nediscriminatoriu și pe baza unor criterii clare și obiective.

- **Corelarea obiectivelor culturale**

Evenimentele propuse trebuie să se alinieze obiectivelor strategice ale Consiliului Județean Timiș în domeniul culturii și patrimoniului și să respecte valorile promovate prin activitatea instituțională.



CAPITOLUL IV

Procedura privind programarea și organizarea evenimentelor

Art. 10 (1) În cadrul Centrului se vor desfășura evenimente din arii tematice precum:

- a) Arte vizuale - expoziții de pictură, sculptură, fotografie, instalații multimedia, proiecții de film și video art, expoziții de artă digitală.;
- b) Artele spectacolului - spectacole de teatru clasic și contemporan, dans modern și tradițional, concerte de muzică;
- c) Patrimoniu cultural și turism - festivaluri, târguri tradiționale, artă culinară, obiceiuri și meșteșuguri;
- d) Educație și mediere culturală - ateliere, lansări de carte, conferințe, expoziții interactive;
- e) Întâlniri, conferințe, târguri, festivități - colocvii, forumuri culturale, târguri educaționale și de carte.

Art. 11 Forma de exploatare a spațiului.

(1) Spațiul destinat desfășurării de evenimente culturale în cadrul Centrului Multifuncțional Bastion poate fi dat în folosință, pe termen limitat, în următoarele condiții:

- **Cu titlu gratuit**, către instituții publice aflate în subordinea Consiliului Județean Timiș sau către instituții de utilitate publică, pe baza încheierii unui protocol de colaborare;
- **Cu titlu oneros**, în baza încheierii unui contract de utilizare temporară, pentru evenimente organizate de persoane fizice sau juridice care generează venituri, precum și pentru toate categoriile de evenimente pentru care, potrivit reglementărilor legale în vigoare, nu poate fi acordată utilizarea gratuită a spațiului.



(2) De gratuitatea utilizării spațiului beneficiază și partenerii instituționali cu care Consiliul Județean Timiș organizează evenimente în colaborare. În aceste cazuri, se va încheia un protocol de colaborare între părți.

(3) Protocolul de colaborare trebuie să prevadă următoarele:

- a) Datele de identificare ale părților;
- b) Obiectul și durata protocolului;
- c) Principiile de colaborare;
- d) Obligațiile părților;
- e) Modalități de reparare a degradării sau deteriorării spațiului.

(4) Contractul de utilizare temporară a spațiului trebuie să prevadă următoarele:

- a) Datele de identificare ale părților;
- b) Obiectul și durata contractului;
- c) Tariful și modalitățile de plată;
- d) Obligațiile părților;
- e) Răspunderea contractuală.

(5) Exploatarea, utilizarea și întreținerea spațiului dat în folosință trebuie să se realizeze cu grijă, în condiții care să asigure conservarea, protejarea și integritatea acestuia, fără a aduce prejudicii stării tehnice, aspectului arhitectural sau confortului oferit de imobil.

Art. 12 Procedura privind programarea și organizarea evenimentelor.

(1) În vederea organizării evenimentelor culturale și programarea acestor activități se va respecta următoarea procedură:

1. Consiliul Județean Timiș lansează periodic apeluri publice pentru selecția evenimentelor care urmează a fi desfășurate la Centrul Multifuncțional Bastion. Anunțurile sunt publicate pe site-ul Consiliului Județean Timiș cu cel puțin 30 de zile înainte de termenul limită de depunere a propunerilor.

2. **Propunerile de evenimente se transmit** prin completarea formularului online disponibil pe site-ul Consiliului Județean Timiș sau prin e-mail la adresa



Compartimentului pentru dezvoltarea turismului și evenimente (dezvoltare.turism@cjtimis.ro, conform modelului din Anexa 3). Formularul va conține informații precum: datele organizatorului, tipul și descrierea evenimentului, perioada propusă, caracterul recurent sau ocazional, dacă evenimentul este generativ de venituri, publicul țintă, numărul estimativ de participanți, necesarul logistic etc.

3. Propunerile de evenimente sunt preluate de către Compartimentul pentru dezvoltarea turismului și evenimente din cadrul Consiliului Județean Timiș, care asigură înregistrarea și verificarea conformității acestora cu criteriile stabilite:

- respectarea specificului acțiunilor și ariilor tematice promovate;
- contribuția la promovarea valorilor europene și a specificului local;
- perioada de desfășurare a evenimentului (pe o durată medie de 10 de zile calendaristice);
- capacitatea evenimentului de a atrage publicul;
- anvergura evenimentului (participare locală, națională sau internațională);
- capacitatea operațională a solicitantului (experiență și resurse pentru organizarea evenimentului).

4. Selecția finală și aprobarea evenimentelor vor fi realizate de către o **Comisie mixtă**, compusă din trei membri din cadrul structurii Serviciului de promovare și digitalizare a județului. **Rezultatele selecției vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Timiș și comunicate individual organizatorilor prin e-mail.**

5. Acceptarea unei propuneri de eveniment se face în momentul în care se cumulează un punctaj de minim 50 puncte, conform grilei de acordare a punctajelor (Anexa 4).

6. Solicitanții care în urma evaluării întrunesc punctajul minim, iar evenimentul propus nu generează venituri, vor încheia un protocol de colaborare cu Județul Timiș.

7. În cazul evenimentelor care generează venituri (de exemplu, accesul se face pe bază de bilet, vânzarea de produse sau servicii în cadrul evenimentului),



organizatorii vor achita o taxă de utilizare temporară a spațiului, stabilită conform prevederilor hotărârilor Consiliului Județean Timiș. Plata se face fie la sediul Consiliului Județean Timiș din B-dul Revoluției din 1989, nr.17, Timișoara, fie prin ordin de plată în contul instituției. Pentru aceste evenimente, se va încheia un contract de utilizare temporară a spațiului între Județul Timiș și organizatorul evenimentului. De asemenea, contractul de utilizare temporară va fi aplicabil tuturor categoriilor de evenimente pentru care, conform reglementărilor legale în vigoare, nu poate fi acordată gratuitatea utilizării spațiului, indiferent de natura lor (culturală, privată, comercială etc.).

8. **Ca excepție**, în cazul în care rămân locuri libere în calendar după perioada de selecție, se pot organiza evenimente la cerere, nesupuse procedurii de selecție.

Solicitările pentru aceste evenimente se transmit prin e-mail la Compartimentul pentru dezvoltarea turismului și evenimente, cu precizarea datelor de contact ale organizatorului, descrierea evenimentului, perioada solicitată și numărul estimativ de participanți.

Acceptarea acestor evenimente se face exclusiv în limita disponibilității spațiului, iar în funcție de tipul evenimentului se va încheia protocol de colaborare sau contract de utilizare temporară a spațiului cu Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș.

9. **Orice solicitare, comunicare, transmitere de date sau informații** necesare pentru completarea sau clarificarea propunerilor de evenimente se va realiza **în formă scrisă**, prin transmiterea unui e-mail la adresa dezvoltare.turism@cjtimis.ro, aparținând Compartimentului pentru dezvoltarea turismului și evenimente.

10. **Pentru asigurarea unui calendar diversificat al activităților desfășurate în cadrul Centrului, se admite organizarea a maximum două evenimente pe an de către același solicitant.** Prin excepție, pot fi aprobate mai multe evenimente dacă acestea implică **alți artiști sau conținut cultural distinct**, chiar dacă sunt propuse de aceeași organizație.

11. **Evenimentele se organizează pentru o perioadă medie de 10 zile calendaristice, fără a depăși 21 zile.** La stabilirea duratei evenimentului se ia în



considerare perioada în care spațiul este efectiv utilizat de către solicitantul organizator/utilizator, respectiv intervalul dintre datele menționate în procesele-verbale de predare-primire a spațiului.

12. Pentru elaborarea unei propuneri de eveniment coerente și fezabile, persoanele interesate pot efectua vizite ale spațiului pe durata sesiunii de selecție, pe baza unei programări prealabile cu minimum 24 de ore înainte, la adresa: str. Hector nr. 4, Bastion Theresia, Timișoara, telefonic sau prin e-mail la adresa Compartimentului pentru dezvoltarea turismului și evenimente.

13. **În faza de promovare a evenimentului**, solicitantul organizator va afișa **sigla și denumirea Consiliului Județean Timiș** pe toate materialele de promovare, inclusiv invitații, afișe, bannere publicitare, precum și în mediul online (pagina proprie, pagina de Facebook etc.). De asemenea, în cadrul interviurilor sau articolelor din presă, **organizatorul va menționa Consiliul Județean Timiș și contribuția instituției la desfășurarea evenimentului.**

Art. 13 (1) Programul de funcționare al Centrului este de luni până sâmbătă, după cum urmează:

- Luni: 08:00 – 16:00
- Marți – Vineri: 08:00 – 18:00
- Sâmbătă: 10:00 – 18:00

(2) Programul de funcționare se poate adapta în funcție de specificul evenimentului programat.

(3) Nerespectarea programului minim de funcționare reprezintă motiv de încetare a protocolului de colaborare.

(4) Utilizatorii spațiilor vor lua toate măsurile necesare pentru a nu perturba liniștea publică și a nu depăși nivelul de zgomot admis prin lege, astfel încât să nu fie afectate vecinătățile.



CAPITOLUL V

Reguli de conduită care guvernează buna desfășurare a evenimentelor

Art. 14 (1) Pentru buna desfășurare a evenimentelor se pot folosi obiectele aflate în dotarea Centrului Multifuncțional Bastion. În cazul în care sunt necesare obiecte suplimentare, acestea vor fi acceptate în incinta spațiului în măsura în care nu afectează funcționalitatea sau integritatea spațiului, avându-se în vedere condițiile prevăzute în Regulamentul privind amenajarea, exploatarea și întreținerea spațiilor din Bastionul Theresia (Hotărârea CJT nr. 159/2021).

(2) Pregătirea spațiului pentru desfășurarea evenimentului programat se va face de către solicitanții organizatori/utilizatori, în funcție de disponibilitatea spațiului, cel mai devreme cu 24 de ore înainte de debutul acestuia. Aceștia au obligația de a folosi dotările cu bună credință, de a nu le deteriora, iar la finalul evenimentului trebuie să lase spațiul curat și ordonat.

(3) Solicitanții organizatori/utilizatorii vor primi și vor preda numai pe bază de proces-verbal de predare-primire, spațiul solicitat și eventualele dotări.

(4) Încheierea și semnarea proceselor-verbale cade în sarcina persoanei responsabile de spațiu, desemnată din rândul personalului de specialitate al aparatului propriu al Consiliului Județean Timiș și o persoană desemnată din partea solicitantului organizator. Persoana responsabilă de spațiu își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament.

(5) Îndatoririle solicitantului organizator/utilizatorului spațiului:



- a) Asigură supravegherea și integritatea inventarului aferent Centrului pe perioada desfășurării evenimentelor;
- b) Utilizarea eficientă a spațiului și a echipamentelor tehnice din dotare, în conformitate cu prezentul regulament;
- c) Supravegherea respectării prevederilor legale și a dispozițiilor prezentului regulament de către organizatorii de evenimente;
- d) Asigurarea respectării normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) Respectarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- f) Monitorizarea respectării programului minim de funcționare al Centrului;
- g) Procurarea materialelor necesare desfășurării în bune condiții a activităților din cadrul Centrului.
- h) Asigurarea promovării evenimentului prin menționarea și afișarea siglei Consiliului Județean Timiș pe toate materialele și canalele de comunicare.

(6) Îndatoririle persoanei responsabile de spațiului aferent Centrului Multifuncțional Bastion sunt:

- a) Asigurarea funcționării corespunzătoare a Centrului, a echipamentelor, materialelor și a mijloacelor tehnice din dotare;
- b) Respectarea programării evenimentelor care au loc în cadrul Centrului;
- c) Întocmirea și semnarea proceselor-verbale de predare-primire a spațiului cu reprezentanții desemnați ai organizatorilor evenimentelor aprobate;
- d) Asigurarea respectării normelor de protecția muncii, prevenire și stingere a incendiilor (PSI), precum și a prevederilor prezentului regulament;
- e) Verificarea respectării de către organizatori a tuturor normelor legale aplicabile, inclusiv cele privind protecția muncii, PSI și regulamentul Centrului;
- f) Constatarea eventualelor pagube sau stricăciuni produse în timpul utilizării spațiului, identificarea persoanelor responsabile și solicitarea remedierii acestora;
- g) Completarea la timp a documentației necesare (registru proceselor-verbale de predare-primire, calendarul activităților, evidența utilizatorilor etc.);



- h) Coordonarea și supravegherea personalului responsabil cu curățenia, întreținerea și amenajarea spațiului;
- i) Participarea activă la organizarea activităților desfășurate în incinta Centrului, atunci când este cazul;
- j) Îndeplinirea altor sarcini trasate în scris sau verbal de către reprezentanții cu atribuții de conducere din cadrul Consiliului Județean Timiș;
- k) Asigurarea promovării evenimentelor pe canalele proprii de comunicare.

(7) În situația în care la eveniment sunt folosite servicii de catering, stă în sarcina solicitantului organizator/utilizator să se ocupe de toate cele necesare servirii, mobilierul din spațiu trebuie protejat de orice deteriorare, iar la final toate deșeurile rezultate vor fi strânse de către acesta, astfel încât spațiul să poată fi folosit imediat.

(8) Anularea unui eveniment programat se poate face de către solicitantul organizator cu 30 zile calendaristice înainte de perioada de desfășurare a acestuia, cu notificare prealabilă, în scris. Anulările de evenimente survenite din alte motive decât de forță majoră, depunțează aplicantul în cazul unei depuneri ulterioare pentru evenimentele selectate prin apel public.

(9) Solicitanții organizatori/utilizatorii vor asigura, din resurse proprii, accesul publicului și buna desfășurare a evenimentului, cu respectarea programului minim de funcționare al Centrului pentru evenimentele selectate prin apel public. În acest sens, este obligatorie desemnarea unei persoane responsabile care să fie prezentă pe toată durata evenimentului.

(10) Solicitanții organizatori/utilizatorii au obligația de a obține toate autorizațiile legale necesare desfășurării evenimentului. Se vor respecta normele de protecție și prevenție la incendiu așa cum sunt prevăzute de legislația în vigoare.

(11) Accesul solicitantului organizator/utilizatorului în spațiul expozițional se face pe baza procesului-verbal privind inventarul bunurilor prezente în locație, conform ANEXEI 5. Finalizarea evenimentului se concretizează prin întocmirea procesului-verbal



cu privire la producerea sau neproducerea unor prejudicii aduse inventarului sau spațiului expozițional aferent, conform ANEXEI 6.

Art. 15 Despăgubirea în caz de prejudiciu adus spațiului Centrului.

(1) În situația degradării sau deteriorării spațiului sau a dotărilor acestuia ca urmare a evenimentului organizat de către solicitantul organizator/utilizator, acesta din urmă se obligă să despăgubească necondiționat și de îndată pe proprietarul spațiului cu contravaloarea prejudiciului astfel cauzat.

(2) Prejudiciul se stabilește pe baza de proces-verbal/notă de constatare întocmită de către proprietarul spațiului după încheierea evenimentului, atunci când evenimentul a avut o astfel de urmare. Obligația despăgubirii ia naștere de la momentul comunicării către solicitantul organizator printr-un mijloc de comunicare la distanță (e-mail, poștă – scrisoare recomandată cu confirmare de primire și conținut declarat etc) sau, după caz, de la momentul însușirii prin semnătură a procesului-verbal/notei de constatare.

Art. 16 Consiliul Județean Timiș prin Compartimentul pentru dezvoltare a turismului și evenimente își rezervă dreptul de a anula orice eveniment programat în cazul în care constată că nu sunt respectate regulile minime de conduită sau dacă evenimentul prin desfășurarea sa poate fi considerat că incită la violență, xenofobie, segregare, rasism, homofobie, sexism sau alte forme de discriminare.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 17 (1) Prezentul regulament se completează de drept cu legislația aplicabilă în vigoare.

(2) Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobarea lui prin hotărâre a Consiliului Județean Timiș.

(3) Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar.



Art. 18 (1) Anexele 1, 2, 3, 4, 5 și 6 sunt parte integrantă a acestui regulament.

Serviciul de promovare și digitalizare a județului

Șef serviciu

Ruxandra Adam

Coordonator compartiment

Andrada-Maria Nica